

SALTA,

04 AGO 2025

RES. H. N°

1152/25

Expte. N° 4081/25

VISTO:

Las presentes actuaciones relacionadas con el llamado a inscripción de interesados para cubrir un (1) cargo de categoría 5, Jefe de Supervisión, del Agrupamiento de Mantenimiento, Producción y Servicios Generales del Personal de Apoyo Universitario para la Facultad de Humanidades; y

CONSIDERANDO:

QUE el mencionado cargo se encuentra vacante por promoción de la Sra. Laura Apaza, mediante Resolución H.0025/25;

QUE de acuerdo al Reglamento para ingreso y promoción del Personal de Apoyo Universitario de la Universidad Nacional de Salta – Res. CS-230/08 y modificatorias, se debe proceder a convocar a Concurso para cubrir la vacante;

QUE es atribución de Decanato proceder a la sustanciación de los concursos para la provisión de cargos del Personal de Apoyo Universitario;

POR ELLO y en uso de las atribuciones que le son propias,

**LA DECANA DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º.- LLAMAR a Concurso Cerrado Interno de antecedentes y pruebas de oposición para cubrir un (1) cargo categoría 5 – Jefe de Supervisión, del Agrupamiento de Mantenimiento, Producción y Servicios Generales del Personal de Apoyo Universitario de la Facultad de Humanidades, el que se registrará por las normas dispuestas mediante Resolución CS-230/08 y modificatorias.

Remuneración: \$ 822.106,24 más adicionales generales y particulares del cargo.

Horario de Trabajo: Treinta y cinco horas semanales, siete horas diarias de lunes a viernes de 07:00 a 14:00 hs.

Dependencia Jerárquica: Jefe de Mayordomía y Servicios Generales

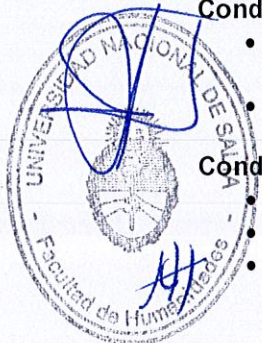
ARTÍCULO 2º: ESTABLECER las siguientes condiciones generales y particulares:

Condiciones Generales:

- Ser agente de la planta permanente del Personal de Apoyo Universitario de la Facultad de Humanidades con un año de antigüedad como mínimo.
- Reunir las condiciones previstas por Res. CS-230/08.

Condiciones Particulares:

- Poseer estudios secundarios completos u otros habilitantes para el cargo.
- Responsabilidad, iniciativa, proactividad y compromiso pleno con la Institución.
- Capacidad para proyectar, trabajar en equipo y excelente disposición para instrumentar acciones de mejora de la institución.



1985-2025 - 40 años del juicio a las Juntas Militares en Argentina

RES. H. N° 1152/25

Expte. N° 4081/25

- Conocimientos de la normativa vigente de esta Universidad.
- Disposición para colaborar en toda tarea y/o a requerimiento de las autoridades de la Facultad de Humanidades, en el marco de sus funciones.

Temario General:

- Estatuto de la Universidad Nacional de Salta – <https://www.unsa.edu.ar/wp-content/uploads/2023/07/estatuto-renovado.pdf>
- Convenio Colectivo de Trabajo Sector No Docente – Decreto 366/06.
- Decreto 351/79 – Reglamentación de la Ley de Higiene y Seguridad en el Trabajo. Ítems:
 - Anexo 1: Título V – capítulo 18 – Protección contra incendio art. 160, art. 172, art. 176;
 - Título VI – Capítulo 19 – Protección Personal del Trabajador art. 188, 189, 190, 191, 197.<https://www.argentina.gob.ar/normativa/recurso/32030/dto351-1979-anexo1/htm>
- Protocolo de intervención institucional ante situaciones de discriminación y/o violencia de género – Res. CS-500/19.

Misión: Resolución H. 2035/17

- Supervisar de forma específica y colaborar con las tareas de mantenimiento y servicios generales en la Facultad de Humanidades.

Funciones Generales: Resolución H. 2035/17

- Controlar el buen estado de los espacios y bienes requeridos para el normal funcionamiento institucional.
- Supervisar y verificar el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad en los distintos espacios de la Facultad.

Funciones Específicas: Resolución H. 2035/17

- Colaborar con las Autoridades de la Facultad en el desarrollo de las políticas académicas e institucionales, procurando el sostenimiento de una cultura institucional respetuosa de los derechos de los miembros de la comunidad universitaria.
 - Cumplir con las tareas encomendadas por el Mayordomo de la Facultad, referidas a limpieza, mensajería, mantenimiento edilicio y servicio de cafetería.
 - Supervisar el estado de mantenimiento edilicio, la necesidad de insumos para las tareas de limpieza e informar al jefe inmediato las novedades que se produzcan.
- Colaborar en las tareas afines encomendadas por el Mayordomo, Autoridades superiores y Dirección General Administrativa Contable.
- Asistir en todo trámite que le sea encomendado por sus superiores. Desarrollar toda otra función tendiente al cumplimiento de la misión y especificaciones del cargo.



ARTÍCULO 3º.-Fijar el siguiente cronograma de sustanciación para el presente llamado:
Publicidad: Desde el día 06 de agosto de 2025 y durante quince (15) días hábiles.

RES. H. N°

1152/25

Expte. N° 4081/25

Inscripción y Presentación de Antecedentes: desde el día 28 de agosto de 2025 durante cinco (5) días hábiles, por Mesa de Entradas, Salidas y Archivo de la Facultad de Humanidades, en el horario de 10:00 a 12:00 hs. Los interesados deberán presentar nota dirigida a la Sra. Decana solicitando inscripción con sus datos personales, especificando su correo electrónico (que será utilizado como vía de comunicación y/o notificaciones de todo lo relativo al concurso para el cual se inscribe), y en un sobre cerrado Curriculum Vitae firmado con fotocopias adjuntas de antecedentes, debidamente autenticadas por escribano o autoridad competente.

Publicación de aspirantes: Desde el 04 al 10 de septiembre de 2025.

Recusación y Excusación del Jurado: Desde el 04 al 10 de septiembre de 2025.

Lugar y Fecha de Examen: Facultad de Humanidades, el día 23 de septiembre de 2025 a hs. 10:00 en el aula FH3.

Plazo y expedición del Jurado: Hasta un máximo de cinco (5) días posteriores a la prueba de oposición y antecedentes.

Periodo de Impugnación: Hasta cinco (5) días hábiles a partir de la notificación del dictamen.

ARTÍCULO 4°.- Designar a los agentes que se indican a continuación como miembros del Jurado que entenderá en el presente llamado

TITULARES

1. Jorge Villa– Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales
2. José Colodro – Facultad de Ciencias de la Salud
3. David Sánchez – Secretaría de Bienestar Universitario

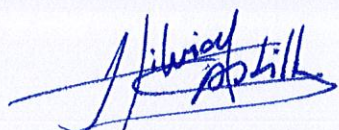
SUPLENTES

1. Adrián Valdez – Facultad de Ciencias de la Salud
2. Daniel Acevedo – Instituto de Educación Media
3. Mercedes Vicente – Facultad de Humanidades

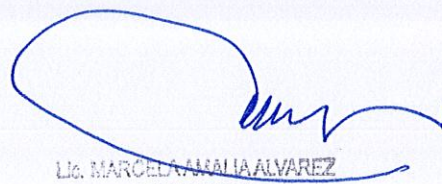
ARTÍCULO 5°.- DESIGNAR a las personas que se detallan a continuación como veedores del gremio APUNSa en el concurso de referencia:

- Titular: Carla Rivero (Facultad de Ciencias Exactas)
- Suplente: Elida Sofia Gusman (Rectorado)

ARTÍCULO 6°.- NOTIFIQUESE a los miembros del tribunal, APUNSa y comuníquese a las distintas dependencias de la Facultad, Sr Rector, Dirección General de Personal, Dirección General Administrativa Contable, Dirección General Administrativa Académica. Publíquese en Boletín Oficial. Siga a Despacho General de Mesa de Entradas para la continuidad del trámite.



Mg. SILVIA YOLANDA CASTILLO
SECRETARIA ACADEMICA
Facultad de Humanidades - UNSa



Lic. MARCELA NATALIA ALVAREZ
VICEDECANA
Facultad de Humanidades - UNSa